



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

П Р И К А З

«25» 08 2020 г.

№ 5

г. Азов

Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году

На основании приказа ректора ДГТУ от 24.08.2020 г. № 669-А «Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году» в целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ и его эффективного документационного сопровождения п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2020-2021 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной формы всех уровней образования – с 1 сентября 2020 года (верхняя неделя) по 31 августа 2021 года.

1.2. Для обучающихся заочной формы всех направлений подготовки высшего образования (ВО) - с 31 августа 2020 года по 28 августа 2021 года.

1.3. Для обучающихся заочной формы среднего профессионального образования (СПО) – 28 сентября 2020 года по 25 сентября 2021 года.

1.4. Корректировка дат начала и окончания обучения допускается в исключительных случаях.

1.5. Для обучающихся 1 курса очной формы по программам среднего профессионального образования и программам бакалавриата в первые 2 недели осеннего семестра 2020-2021 учебного года провести комплекс взаимосвязанных образовательных и культурно-массовых мероприятий, с целью ознакомления с историей и правилами внутреннего распорядка института.

2. Организовать в 2020-2021 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО и СПО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 1 пара 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин;
- 2 пара 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин;
- 3 пара 12 ч 30 мин – 14 ч 05 мин;
- 4 пара 14 ч 15 мин – 15 ч 50 мин;
- 5 пара 16 ч 00 мин – 17 ч 35 мин;
- 6 пара 17 ч 45 мин – 19 ч 20 мин;
- 7 пара 19 ч 30 мин – 21 ч 05 мин.

Между академическими часами каждой пары реализовать перерыв 5 минут.

2.1 Организовать проведение занятий обучающимся очной формы обучения:

1-4 курс СПО — с 8 ч. 30 мин. до 18 ч. 35 мин;

1-5 курс бакалавриата — с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин;

3. Утвердить нормы времени расчета объема учебной, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в рамках должностных обязанностей, на 2020-2021 учебный год согласно Приложению 1.

4. Установить средний объем учебной нагрузки по университету 880 часов в год, в том числе: ассистенту, преподавателю (ВО), старшему преподавателю, доценту, профессору не более 900 часов в год, докторанту – не более 450 часов, заведующему кафедрой – не более 600 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год.

5. Установить в рамках осеннего и весеннего семестров временные интервалы для проведения повторной промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности обучающимися) очной формы обучения по программам бакалавриата – осеннюю волну и весеннюю волны пересдач в следующие сроки:

Осенняя волна пересдач с 01.09.2020 по 16.11.2020 г.

Весенняя волна пересдач с 09.03.2021 по 17.04.2021 г.

6. Включить в состав Электронной информационной образовательной среды института (далее – ЭИОС) следующие программные продукты и онлайн-ресурсы: официальный сайт института (atidstu.ru), ТИ.ДГТУ.Цифра (edu.atidstu.ru), Электронная библиотечная среда (ntb.donstu.ru), портал электронного обучения «Moodle» (moodle.atidstu.ru).

7. Заместителю директора по УНР:

7.1. В срок до 31.08.2020 г. представить на утверждение ректору учебные планы направлений и специальностей набора 2020 года по ФГОС3++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами.

7.2. В срок до 28.08.2020 г. согласовать акты готовности кафедр к 2020-2021 учебному году.

7.3. В срок до 28.08.2020 г. подготовить и внести на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

8. Заведующему производственными практиками провести организационные мероприятия по обеспечению практик обучающихся:

8.1. В срок до 31.08.2020 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по программам ФГОСЗ+.

8.2. В срок до 01.10.2020 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по программам ФГОСЗ++.

8.3. В срок не позднее чем за 3 недели до начала практики произвести контроль наличия сформированных и утверждённых приказов о направлении обучающихся на практики и наличия заключенных с предприятиями договоров.

9. Начальнику УМО:

9.1. В срок до 30.08.2020 г. подготовить календарный учебный график направлений и специальностей всех форм и уровней обучения, реализуемых в 2020-2021 учебном году.

9.2. В срок до 07.10.2020 г. рассчитать фактическую нагрузку кафедр на 2020-2021 учебный год.

9.3. В срок до 12.10.2020 г. завершить контроль полного заполнения фактической нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка ВУЗа».

9.4. В срок до 16.10.2020 г. сформировать расписание занятий осеннего семестра для всех форм и уровней обучения 2020-2021 учебного года, обеспечить представление расписания учебных занятий согласованного с деканами факультетов для утверждения директору.

9.5. В срок до 01.04.2021 г. сформировать плановую нагрузку кафедр на 2021-2022 учебный год.

9.6. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки исходя из структуры и содержания дисциплин на основе представленных предложений факультетов и кафедр с учетом возможностей аудиторного фонда. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

9.7. Занятия по физической культуре на ФВО и ФСПО в период с 01.09.2020 по 30.10.2020 и с 01.04.2021 по 30.06.2021 могут проводиться в спортивном зале, на открытом стадионе широкого профиля с элементами полосы препятствий, в период с 01.11.2020 по 31.03.2021 в спортивном зале.

9.8. В срок до 30.11.2020 г. организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2021-2022 учебный год.

10. Деканам факультетов:

10.1. В срок до 25.08.2020 г. подготовить приказы на перевод обучающихся заочной формы обучения на следующий год обучения.

10.2. В срок до 26.08.2020 г. произвести контроль распределения обучающихся

заочной формы 1го курса 2020 года набора по профилям подготовки в соответствии с регламентом реализации профилей по программам бакалавриата.

10.3 В срок до 21.09.2020 г. произвести контроль распределения обучающихся очной формы обучения 1-го курса 2020 года набора по профилям подготовки в соответствии с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата.

10.3. В срок до 27.08.2020 г. представить заместителю директора по УНР предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

10.4. В срок до 31.08.2020 г. подготовить приказы на перевод обучающихся очной формы обучения на следующий год обучения.

10.5. В срок до 17 числа каждого месяца обеспечить формирование приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

10.6. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися всех групп факультетов и ознакомить их со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год.

10.7. В рамках проведения комплекса образовательных и культурно-массовых мероприятий ознакомить обучающихся 1 курса с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность института, в том числе с ЭИОС.

10.8. В срок до 03.10.2020 г. актуализировать в системе «Деканат» данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

10.9. В срок до 23.01.2021 г. представить заместителю директора по УНР предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

10.10. В срок до 24.09.2020 г. представить в УМО контингент обучающихся по состоянию на 21.09.2020 г. для расчета фактической учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.

10.11. В срок до 18.02.2021 г. представить в УМО, контингент обучающихся по состоянию на 13.02.2021 г. с учетом контрольных цифр приема для формирования плановой учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год.

10.12. Заблаговременно сформировать приказы на утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

11. Заведующим кафедрами:

11.1. В срок до 01.10.2020 г. сформировать и представить в УМО отчёты о ходе прохождения всех видов практик в 2019-2020 учебном году.

11.2. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики предоставить в УМО приказы о направлении обучающихся на практику.

11.3. В срок до 31.10.2020 г. подать заявки в УМО, заведующему производственными практиками на заключение договоров с предприятиями на 2021-2022 учебный год.

11.4 В срок до 31.08.2020 г. в программе АС «Нагрузка ВУЗа» завершить распределение плановой учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год:

– с учетом соответствия научно-педагогических работников (НПР) занимаемым ими должностям;

- с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр 2020-2021 учебного года.

11.5 В срок до 25.08.2020 г. представить заместителю директора по УНР:

11.5.1. Кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России на 2021 год.

11.5.2. Информацию об актуализации ОПОП и ППССЗ на 2020-2021 учебный год.

11.5.3. Отчеты о работе председателей ГЭК и план мероприятий по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков.

11.6. В срок до 27.08.2020 г. представить заместителю директора по УНР акты готовности кафедр, в том числе аудиторного и лабораторного фондов к 2020-2021 учебному году.

11.7. В срок до 12.10.2020 г. в программе АС «Нагрузка ВУЗа» завершить распределение фактической учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.

11.8. В течение первых двух недель учебного семестра по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и на сайте института.

11.9. В срок до 31.08.2020 г. представить в УМО отчеты кафедр о выполненной работе за 2019-2020 учебный год.

11.10 В срок до 31.08.2020 г. представить в УМО план повышения квалификации НПР на 2020-2021, 2021-2022 учебные годы.

11.11. В срок до 25.08.2020 г. актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения в ЭИОС.

11.12. В течение последней недели экзаменационной сессии сформировать расписание приема академических задолженностей преподавателями кафедр, разместить расписание приема академических задолженностей на информационных стендах кафедр института.

11.13. В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭИОС института.

11.14. В срок не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) сформировать приказы на утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

11.15. В срок до 01.02.2021 г. провести анкетирование обучающихся выпускного и предшествующего курсов для формирования проектов приказов на утверждение тем выпускных квалификационных работ, закрепления руководителя и выпускающей кафедры. В проекте приказа предусмотреть указание закрепленной за выпускником кафедры.

11.16. В срок до 01.10.2020 г. представить в УМО составы ГЭК на 2021 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2021 году (при необходимости формируется несколько комиссий).

11.17. В срок до 01.10.2019 г. согласовать с УМО аудиторный фонд по реализуемым направлениям подготовки в институте на 2021-2022 учебный год.

11.18. В срок до 03.11.2020 г. представить в УМО предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2021-2022 учебный год.

11.19. В срок до 18.11.2020 г. ознакомить обучающихся факультетов с перечнем и содержанием дисциплин по выбору обучающихся образовательных программ, реализуемых в 2020-2021 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте института.

11.20. В срок до 01.11.2020 г. представить заместителю директора по УНР план издания учебников и учебно-методических пособий на 2021 г., включенных в планы работы кафедр.

11.21. В срок до 14.09.2020 года сформировать перечень оборудования и ПО, необходимого для ведения образовательного процесса, и представить заместителю директора по АХР.

11.22. Заведующему кафедрой «Вычислительная техника и программирование» совместно с УМО организовать и провести для обучающихся 1 курса в первом семестре входное тестирование по базовым инженерным дисциплинам (математика, физика, химия, информатика), во втором семестре провести тестирование остаточных знаний.

11.23. В течение первого месяца каждого учебного семестра предоставить заместителю директора по административно – хозяйственной работе (АХР) списки преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры согласно расписанию занятий.

11.22. Заблаговременно сообщать в УМО о выводе кафедральных аудиторий и лабораторий из учебного процесса для проведения ремонта.

11.23. Обеспечить наличие актуального расписания по каждой учебной аудитории, закрепленной за кафедрой.

12. Ведущему библиотекарю обеспечить работников и обучающихся института учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

13. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям ВО и специальностям СПО, а также за содержание основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) ВО и программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО возложить на заведующих кафедрами и ответственных за формирование ППССЗ СПО.

14. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе (АХР):

14.1 Обеспечить техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях,

14.2 Разместить настоящий приказ на сайте института.

14.2 В срок до 01.10.2020 провести анализ заявок заведующих кафедрами по материально-техническому и программному обеспечению основных профессиональных образовательных программ, подготовить предложения по закупкам программного обеспечения и оборудования для ведения образовательного процесса.

14.3 Обеспечить возможность работы ПС и ППС в системе дистанционной поддержки образовательного процесса и электронной информационно-образовательной среде вуза.

14.4 Обеспечить доступ студентов в систему дистанционной поддержки образовательного процесса и к электронной информационно-образовательной среде вуза.

14.5 Обеспечить соответствие сайта института в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования РФ.

14.6 Обеспечить доступ к актуальному расписанию учебных занятий и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения на сайте института.

15. Руководителям структурных подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение дисциплины труда.

16. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей структурных подразделений, указанных в приказе.

17. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УНР Князеву Н.Ю.

Директор

Д.Н. Кривошеев

Нормы времени расчета объема учебной работы на 2020-2021 учебный год и основные виды внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками

Объем по каждому виду работ рекомендуется рассчитывать, исходя из должности:

Наименование вида работ	Ассистент/ преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Ответственный (по направлениям, заместитель заведующего кафедрой, заместитель декана)	Заведующий кафедрой	Декан
Учебная работа	880	880	880	880	880	600	500
Методическая работа	300	300	300	300	100	100	100
Воспитательная работа	200	150	100	0	100	50	100
Научно-исследовательская работа	160	210	260	360	160	260	260
Организационно-управленческая работа	0	0	0	0	310	530	580
Итого	1540	1540	1540	1540	1540	1540	1540

1. Учебная работа

Программы высшего образования

Индивидуальная учебная нагрузка устанавливается заведующим кафедрой с учетом применяемых НПР информационно-коммуникационных, инновационных педагогических технологий и методик обучения, организации образовательного процесса по дисциплинам и др.

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.1.	Аудиторные занятия		
1.1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток
1.1.2.	Проведение лабораторных работ,	1 час на группу ¹ (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности свыше 16 человек

¹ В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» полнокомплектной считается учебная группа численностью 30 человек.

Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 60.2

1	2	3	4
	лабораторных практикумов		
1.1.3.	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Группа численностью свыше 16 человек делится на подгруппы для проведения практических занятий, предусмотренных учебным планом: по иностранному языку, начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Допускается деление группы на подгруппы для проведения занятий творческой направленности (рисунк, живопись и т.п.) в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО или занятий по физической культуре по разным видам спорта на основании служебной записки заведующего кафедрой. Консультации обучающихся заочной формы обучения проводятся за счет бюджета времени, выделенного на проведение практических и семинарских занятий в учебном плане заочной формы обучения
1.1.4.	Консультации по самостоятельной работе обучающихся	- до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для очной формы обучения, кроме физической культуры; - до 10 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для заочной формы обучения; - до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине «Физическая культура»	Контроль самостоятельной работы обучающихся, проверка контрольных работ обучающихся заочной формы обучения
1.1.5.	Индивидуальные консультации группы	до 3 % от объема времени выделенного на лекционные занятия по дисциплине	
1.1.6.	Групповые консультации	Определяется учебным планом	Для выполнения требований ФГОС к объему контактной работы. Проводится по расписанию, утвержденному кафедрой
1.2.		Проведение контрольных мероприятий по видам занятий	
1.2.1.	Прием зачетов и зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом	0,2 часа на 1 обучающегося	На зачет по практическим занятиям по физической культуре часы не планируются, зачет выставляется по результатам занятий обучающегося в семестре
1.2.2.	Прием экзаменов	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.2.3.	Проведение текущего контроля по рейтинговой системе	Проводится в соответствии с семестровым графиком учебного процесса и расписанием занятий	
1.2.4.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	Курсовые, расчетно-графические работы (проекты) могут носить междисциплинарный характер
1.2.5.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
1.2.6.	Руководство, консультации и прием защиты расчетно-графических работ	1 час на 1 обучающегося	Расчетно-графическая работа планируется I в семестр, и, как правило, состоит из нескольких разделов

1	2	3	4
1.3.	Практика		
1.3.1.	Руководство учебной (учебно-ознакомительной) и педагогической практикой бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	10 часа на группу в неделю; 36 часов на группу в неделю для проведения практики в полигонных условиях; заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	К видам учебной практики, проводимой в полигонных условиях, относятся геодезическую, геологическую, почвоведческую, пленэрную, архитектурно-ознакомительную практику
1.3.2.	Руководство производственной практикой (в том числе конструкторской, технологической, эксплуатационной, конструкторско-технологической, и т.п.) бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	0,5 часа на 1 обучающегося в неделю, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.3.3.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов для программ бакалавриата и специалитета	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.4.	Руководство НИР бакалавров, специалистов	2 час на 1 обучающегося в неделю	НИР в соответствии с ФГОС
1.3.5.	Руководство учебной и производственной практикой магистрантов	0,5 часа в неделю на 1 обучающегося, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.3.6.	Руководство преддипломной практикой магистрантов	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.7.	Руководство магистром, в том числе индивидуальной научно-исследовательской работой	1) для очной и очно-заочной форм обучения 2 часа в неделю НИР на одного обучающегося в соответствии с учебным планом на текущий учебный год, НИР магистрантов может реализовываться в течение семестра (рассредоточено, встроено в учебный процесс) или в период времени, определенный календарным графиком учебного процесса 2) для заочной формы обучения – 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося	Объем НИР в соответствии с ФГОС (в соответствии с графиком учебного процесса)
1.4.	Государственная итоговая аттестация		
1.4.1.	Чтение обзорных лекций и проведение групповых к государственному экзамену	8 часов на основную профессиональную образовательную программу (ОПОП)	

I	2	3	4
1.4.2.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника: - прием государственного экзамена - 0,4 часа; - защита ВКР – 0,6 часа	Оформляется договором ГПХ
1.4.3.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа на каждого выпускника: - прием государственного экзамена - 0,25 часа; - защита ВКР – 0,25 часа	В состав ГЭК по ГИА включаются представители работодателей (не менее 50% от общего количества членов ГЭК), ППС выпускающей кафедры. Общее количество членов ГЭК, включая председателя – не более 9 человек. С работодателем оформляется договором ГПХ
1.4.4.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.4.5.	Руководство, консультации и прием выпускной квалификационной работы бакалавров	До 16,5 часа за каждого обучающегося: 1) руководитель ВКР – до 14 часов, в том числе: консультации по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) безопасность и экологичность проекта – 1 час; 3) экономическое обоснование проекта – 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа. До 24 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»: 1) руководитель ВКР – до 21 часов, в том числе консультации по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) безопасность и экологичность проекта – 1 час; 3) экономическое обоснование проекта – 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа.	Консультанты по разделам ВКР вводятся в соответствии с требованиями ФГОС (раздел 4 «Характеристика профессиональной деятельности выпускников») по служебной записке с обоснованием от заведующего выпускающей кафедрой, согласованной с заведующими соответствующими кафедрами. По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО
1.4.6.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ направлений подготовки специалистов	На каждую ВКР, выполненную в форме: дипломного проекта - до 20,5 часа: 1) руководитель ВКР - 18 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) консультирование по экономическим вопросам – 1 час; 3) консультирование по охране труда и окружающей среды – 1 час;	

1	2	3	4
		4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа; дипломной работы - до 17,5 часа: 1) руководитель ВКР- 16 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) консультирование по экономическим, технологическим вопросам и охране труда - 1 час; 3) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа	
1.5.	Переаттестации		
1.5.1.	Индивидуальная образовательная программа	Прием переаттестации по дисциплинам и практикам образовательных программ предыдущего уровня профессионального образования – 0,2 часа на одного обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.5.2.	Академическая разница	По дисциплинам и практикам 1 час за первого обучающегося и по 0,2 часа за каждого последующего в рамках дисциплины	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.6.	Электронное обучение и дистанционные технологии обучения		
1.6.1.	Реализация образовательных программ или их части с использованием дистанционных образовательных технологий	Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется рабочим учебным планом с учетом наполняемости групп	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных программ при реализации образовательных программ»

Дополнительные общеразвивающие программы по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных программ на русском языке

Индивидуальная учебная нагрузка преподавателя, устанавливаемая заведующим кафедрой с учетом профиля обучения

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.7.	Проведение аудиторных занятий		
1.7.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток
1.7.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (поток) за 1 академический час	Под термином «группа» подразумевается «академическая группа» иностранных обучающихся численностью от 5 до 9 человек

1	2	3	4
1.7.3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Занятия по русскому языку как иностранному и дисциплинам, определяющим направленность обучения (одна дисциплина для каждой направленности), проводятся в группах; для остальных дисциплин – в потоках
1.8.	Проведение текущего и итогового контроля		
1.8.1.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.8.2.	Прием экзаменов	0,4 часа на 1 обучающегося	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
1.8.3.	Приём письменных экзаменов и зачётов по дисциплинам	4 часа на проведение экзамена каждому члену экзаменационной комиссии; 0,5 часа на проверку каждой письменной работы иностранного обучающегося	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
1.9.	Проверка контрольных работ и домашних заданий, проведение консультаций и дополнительных занятий		
1.9.1.	Проверка контрольных работ, рефератов, домашних заданий, конспектов и др.	10% от планируемой учебной нагрузки в группе	
1.9.2.	Проведение дополнительных занятий для обучающихся, отстающих от учебного плана группы в результате неравномерности заезда	До 800 часов в год — кафедра РКИ; до 250 часов в год — кафедра ЕН	

Программы среднего профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.10.	Проведение аудиторных занятий		
1.10.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекции проводятся в академических группах
1.10.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.10.3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при наличии в учебных планах занятий по иностранному языкам (практические), начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Занятия по физической культуре проводятся в соответствии с требованиями

1	2	3	4
			к реализации дисциплины
1.11.	Проведение текущего и итогового контроля		
1.11.1.	Прием зачетов, зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом и итоговых контрольных работ	Часы входят в аудиторную нагрузку	
1.11.2.	Прием экзамена	0,3 часа за каждого обучающегося	
1.11.3.	Проверка и прием контрольных работ	0,3 часа на одну работу (для обучающихся заочной формы)	
1.12.	Курсовое проектирование		
1.12.1.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	1,5 часа за каждого обучающегося	
1.12.2.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	2 часа за каждого обучающегося	
1.13.	Практики и государственная итоговая аттестация		
1.13.1.	Руководство учебной практикой	6 часов в день на группу	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.13.2.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	2 часа в день на группу	
1.13.3.	Руководство преддипломной практикой с приемом отчета по практике	1 час в неделю на обучающегося	
1.13.4.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.13.5.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ – дипломника нетехнического направления подготовки	12 часов за каждого обучающегося – дипломника: руководитель - 10 часов, в том числе консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; консультирование по экономическим вопросам – 1 час.; консультирование по охране труда и окружающей среды – 1 час; 11 часов на каждую дипломную работу дипломника не технического направления подготовки: руководитель - 10 часов, в том числе нормоконтроль и консультирование по экономическим или	

1	2	3	4
		технологическим вопросам – 1 час	
1.13.6.	Рецензирование ВКР	1 час на каждую выпускную квалификационную работу	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.13.7.	Работа членов ГЭК	0,5 часа на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Общее количество членов ГЭК – не более 7 человек, включая председателя комиссии и представителя работодателя
1.13.8.	Работа членов экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена	1 час на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Состав экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена не более 5 человек, включая председателя комиссии норма устанавливается в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО и рекомендациями Министерства образования и науки РФ (Письмо от 15.06.2018 г. № 06-1090)
1.13.9.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

2. Методическая работа

2.1. Учебно-методические разработки

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
	Работа выполнена на русском языке		
2.1.1.	учебник (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.2.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДГТУ) (1 усл.п.л.)	30	10
2.1.3.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	40	13
2.1.4.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	30	10
2.1.5.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.6.	справочник (1 усл.п.л.)	50	17
2.1.7.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	50	17
	Работа выполнена на иностранном ^{2*} языке		
2.1.8.	учебник (1 усл.п.л.)	90	30
2.1.9.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДГТУ) (1 усл.п.л.)	45	15
2.1.10.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.11.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	45	15
2.1.12.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	90	30
2.1.13.	справочник (1 усл.п.л.)	75	25
2.1.14.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	75	25

² Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.
Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 60.2

2.2. Методическая обеспеченность дисциплины (УМКД)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
I	2	3	4
2.2.1.	Наличие УМКД		
2.2.2.	Актуализация УМКД на 10-30%	4	1
2.2.3.	Актуализация УМКД на 31-50%	4	1
2.2.4.	Актуализация УМКД свыше 51%	8	3
		12	5
2.2.5.	Наличие УМКД		
2.2.6.	Актуализация РПД на 10-30%	4,5	1,5
2.2.7.	Актуализация РПД на 31-50%	4,5	1,5
2.2.8.	Актуализация РПД свыше 51%	13,5	4,5
		22,5	7,5

2.3. Разработка нового комплекса УМКД (в том числе для ГИА)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
I	2	3	4
2.3.1.	Работа выполнена на русском языке Аннотация, РПД, учебно-методические разработки, тестовые оболочки	30	10
2.3.2.	Работа выполнена на иностранном ⁴ языке РПД, учебно-методические разработки, тестовые оболочки	45	15

2.4. Разработка новой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
I	2	3	4
2.4.1.	Работа выполнена на русском языке Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	200	67

³ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁴ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.
Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 60.2

1	2	3	4
	Работа выполнена на иностранном⁵ языке		
2.4.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	300	100

2.5. Разработка новой сетевой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
	Работа выполнена на русском языке		
2.5.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	300	100
	Работа выполнена на иностранном⁶ языке		
2.5.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	400	133

2.6. Разработка дополнительных образовательных программ

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
2.6.1.	Разработка программы переподготовки	100	33
2.6.2.	Разработка программы повышения квалификации	50	17
2.6.3.	Разработка образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников	40	13

2.7. Повышение квалификации

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
	Работа выполнена на русском языке		
2.7.1.	Удостоверение о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	15	5
2.7.2.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	30	10
2.7.3.	Свидетельство о стажировке	30	10
2.7.4.	Диплом о профессиональной переподготовке	30	10

⁵ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁶ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.
Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 60.2

1	2	3	4
	Работа выполнена на иностранном⁷ языке		
2.7.5.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	23	7,5
2.7.6.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	45	15
2.7.7.	Свидетельство о стажировке	45	15
2.7.8.	Диплом о профессиональной переподготовке	45	15

2.8. Элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (авторская разработка)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
	Работа выполнена на русском языке		
2.8.1.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	20	7
2.8.2.	Создание видеоматериала	25	8
2.8.3.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 3.Е.	200	67
2.8.4.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 3.Е.	250	83
2.8.5.	Разработка MOOK	600	200
	Работа выполнена на иностранном⁸ языке		
2.8.6.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	30	11
2.8.7.	Создание видеоматериала	40	13
2.8.8.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 3.Е.	300	100
2.8.9.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 3.Е.	375	125
2.8.10.	Разработка MOOK	900	300

⁷ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁸ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка. Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 60.2

3. Воспитательная работа

3.1. Куратор, тьютор

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.1.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.1.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.1.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		
3.1.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)		
3.1.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.1.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

3.2. Руководитель сообщества обучающихся (научным кружком, спортивной секцией, киноклубом и пр.)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.2.1.	Составление плана мероприятий на год (на сайте edu.donstu.ru)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.2.2.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности сообщества обучающихся (не реже 1 раза в месяц) по данным ЦЖУР		
3.2.3.	Активность участников сообщества (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

3.3. Организатор мероприятия (не ниже всероссийского уровня)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.3.1.	Составление приказов, сметы, информационных писем и сопровождающих документов, программы мероприятия, размещение информации на сайте	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.3.2.	Сопровождение и проведение мероприятий, издание сборника научных трудов (при наличии) (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

3.4. Участник профориентационной деятельности

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.4.1.	Участие в выездных и внутривузовских мероприятиях (не менее 10 мероприятий)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.4.2.	Ведение базы абитуриентов (на портале «Мой ДГТУ»)		
3.4.3.	Выполнение КЦП по направлению подготовки		
3.4.4.	Актуализация сведений о направлении подготовки на сайте и в социальных сетях кафедры/факультета		
3.4.5.	Актуализация раздаточных материалов		
3.4.6.	Ведение профориентационной деятельности в социальных сетях кафедры/факультета/общеуниверситетских группах для абитуриентов (не менее 4 постов в месяц)		
3.4.7.	Реализация образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников		

3.5. Куратор, тьютор для группы иностранных обучающихся

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.5.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	150	Для ассистента – 75%, для старшего преподавателя – 100%, для доцента – 150%.
3.5.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.5.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		
3.5.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)		
3.5.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.5.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

4. Научно-исследовательская работа (госбюджет)⁹

4.1. Монография

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе			
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
1	2	3	4	5	6	7
4.1.1.	Индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л.)	100	63	48	38	28
4.1.2.	Не индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л., более 500 экз., научное рецензирование)	30	19	14	12	8

4.2. Патент

1	2	3	4	5	6	7
4.2.1.	Разработка и регистрация патента	150	94	71	58	42

4.3. Свидетельство

1	2	3	4	5	6	7
4.3.1.	Разработка и регистрация программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау и т.п.	70	44	33	27	19

4.4. Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции (с учетом доли участия)

1	2	3	4	5	6	7
4.4.1.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q1-Q2	200	125	95	77	56
4.4.2.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q3-Q4	100	63	48	38	28
4.4.3.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, индексируемых в ИАС «Russian Science Citation Index»	75	47	36	29	21
4.4.4.	Индексируемых в базе данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH	75	47	36	29	21
4.4.5.	Статья в научном журнале, включенном в перечень ВАК	50	31	24	19	14
4.4.6.	Статья в зарубежном журнале на иностранном языке, не индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS»	20	13	10	8	6
4.4.7.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, включенных в РИНЦ (не включенных в перечень ВАК)	15	9	7	6	4

⁹ Работы, выполняемые по грантам и из других источников финансирования, указываются без указания объема работ в часах в разделах НИР, хозяйсоговор Плана работы кафедры.
Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 60 2

I	2	3	4	5	6	7
4.4.8.	Статья без индексации	7	4	3	3	2

4.5. Тезисы

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе			
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
I	2	3	4	5	6	7
4.5.1.	Тезисы доклада	3	2	1	1	1

4.6. Заявка на грант

I	2	3	4	5	6	7
4.6.1.	Участие в заявке на грант (грант любой направленности)	200	125	95	77	56

4.7. Договорная деятельность

I	2	3	4	5	6	7
4.7.1.	На объем финансирования, равный установленному с учетом должности (ассистент, преподаватель – 80 тыс.р., старший преподаватель – 110 тыс.р., доцент – 160 тыс.р., профессор – 170 тыс.р.)	200	125	95	77	56

4.8. Инициативная госбюджетная НИР

I	2	3	4	5	6	7
4.8.1.	Инициативная госбюджетная НИР	200	125	95	77	56

4.9. Редакционная деятельность

I	2	3	4	5	6	7
4.9.1.	Участие в редакционном совете или редколлегии научных журналов, рекомендованных ВАК или индексируемых в ИАС «Web of Science»/«Scopus»	20			8	6

4.10. Защита диссертации

I	2	3	4	5	6	7
4.10.1.	Докторской	300			115	83
4.10.2.	Кандидатской	200	125	95	77	56

5. Организационно-управленческая работа

5.1. Ответственный за заседаниях научно-методического совета

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2		
5.1.1.	Участие в заседаниях научно-методического совета	3	4
		5	2

5.2. Ответственный за формирование нагрузки и составление расписания

1	2	3	4
5.2.1.	Своевременно заполненная нагрузка кафедры (по данным ИС «Нагрузка»).		
5.2.2.	Своевременно актуализированное расписание (по данным ИС «Расписание»).	310	100% для любой категории работников

5.3. Ответственный за профориентационную работу на кафедре (по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой)

1	2	3	4
5.3.1.	Самостоятельная организация выездных мероприятий профориентационной направленности. Контроль участия работников кафедры в них, формирование базы абитуриентов		
5.3.2.	Участие во внутренних мероприятиях профориентационной направленности с презентацией направления подготовки		
5.3.3.	Ведение базы абитуриентов на портале «Мой ДГТУ», поддержка обратной связи с родителями и обучающимися, приглашение на внутренние мероприятия вуза	310	100% для любой категории работников
5.3.4.	Выполнение КЦП		

5.4. Ответственный за практику, трудоустройство выпускников (по направлению подготовки)

1	2	3	4
5.4.1.	Ведение номенклатуры документов (отчетов, планов, дневников, отзывов) всех видов практик обучающихся по направлению подготовки		
5.4.2.	Обеспечение базами практик обучающихся всех курсов направления подготовки (по данным на сайте edu.donstu.ru).		
5.4.3.	Подготовка проекта приказа на практики обучающихся.		
5.4.4.	Содействие в трудоустройстве выпускников направления подготовки. Мониторинг трудоустройства выпускников	310	100% для любой категории работников

5.5. Ответственный за воспитательную работу с обучающимися кафедры

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
5.5.1.	Организация и контроль участия обучающихся во внутривузовских и внешних мероприятиях (по данным ИАС «ДГТУ.Цифра»)	310	100% для любой категории работников
5.5.2.	Руководство деятельностью по социально-культурному и эстетическому, гражданско-патриотическому, профессионально-трудовому, эколого-валеологическому и лично-развивающему направлениям развития обучающихся		
5.5.3.	Мониторинг посещаемости обучающихся кафедры (по данным ИС «Ведомости»)		
5.5.4.	Проведение бесед с обучающимися и родителями (при необходимости)		

5.6. Ответственный на факультете/кафедре за работу с иностранными гражданами

1	2	3	4
5.6.1.	Мониторинг наполняемости системы, внесение данных в систему, консультирование, сбор обратной связи, управленческая работа	310	100% для любой категории работников

5.7. Заведующий кафедрой

1	2	3	4
5.7.1.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
5.7.2.	Организация, ведение и контроль деятельности по закрепленной зоне ответственности		

5.8. Декан

1	2	3	4
5.8.1.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
5.8.2.	Организация, ведение и контроль работ по закрепленной зоне ответственности		